



Encourager la participation citoyenne des habitants

Volontariat : service civique

Date limite de candidature :

Département : Pélussin, 42, Loire, Auvergne-Rhône-Alpes, France

Thématique : Participation citoyenne

Vous apporterez un soutien à l'équipe municipale dans sa politique participative.

Missions :

Sous la responsabilité de de la directrice générale des services, vous assisterez l'équipe municipale dans la réalisation des objectifs suivants :

- Aider à la constitution de la boîte à outils utile à l'équipe (Diagnostic En Marchant, pétition citoyenne, atelier participatif, conseil citoyen, stand d'information sur les marchés, manifestations ...)
- Participer à l'animation et la mise en place de réunion publique
- Organiser et animer des temps de rencontre et d'échanges entre élus et habitants
- Analyser les résultats de ces outils
- Accompagner l' élu en charge de la participation citoyenne dans son animation de la commission
- Pour faciliter le lien avec les habitants, le ou la volontaire est amené à :
 - Aller à la rencontre des habitants pour présenter les différentes manifestations et activités du territoire ;
 - Faire connaître et faciliter leur accès aux services et manifestations proposées par la commune ou par les associations locales ;
 - Repérer et valoriser les initiatives locales, associatives ou portées par des citoyens afin de faciliter l'appropriation de leur territoire par les habitants et encourager d'autres initiatives (animations, fêtes de quartier, aide à l'aménagement de lieux, etc.) ;
 - Participer à l'animation d'actions locales faisant participer la population et notamment des actions de solidarité
 - Réaliser des actions favorisant l'exercice de la mémoire chez les personnes âgées comme des recueils de témoignages.

Activités spécifiques :

- Participation à des groupes de travail
- Rédaction de comptes rendus et notes de synthèse

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau, déplacements sur la commune.
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction : disponibilité par rapport aux élus, conseils municipaux et commissions

Profil du candidat

Savoir-faire

- Qualités relationnelles
- Faire preuve d'initiative, d'autonomie, de réactivité, d'adaptation et être force de proposition ;
- Aisance dans la communication orale

Savoir-être

- Appétit pour la démocratie participative
- Ouverture d'esprit, sens des responsabilités et du service
- Capacité d'analyse, de réflexion et d'organisation
- Autonomie dans l'organisation du travail

Accompagnement proposé :

Relations hiérarchiques :

La directrice générale des services assurera l'accompagnement du volontaire sélectionné.

Relation fonctionnelle :

Avec l'équipe municipale, les agents de la commune, les partenaires institutionnels

Informations pratiques :

Outils nécessaires :

Connaître l'environnement bureautique, les logiciels courants : le pack office (Word, Excel, PowerPoint...), internet.

Contact au sein de la collectivité pour toute question sur le poste : rh@ville-pelussin.fr

Informations complémentaires :

Date de début de la mission 01/09/2021

Durée de la mission : 9 mois

Pour postuler, envoyer CV + lettre de motivation

par mail : rh@ville-pelussin.fr

ou à l'adresse suivante : Mairie de Pélussin - 2, place de l'hôtel de ville 42410 PELUSSIN